



1. SKUPNI JAVNI RAZPIS V OKVIRU OPERATIVNEGA PROGRAMA SLOVENIJA-AVSTRIJA 2007-2013

MOJCA TRAFELA
Skupni tehnični sekretariat
Slovenija-Avstrija 2007-2013

Seggau, 09.09.2008



OBJAVA 1. SKUPNEGA JAVNEGA RAZPISA

- ➔ **KDO?** Organ upravljanja - SVLR
- ➔ **KDAJ?** 18. julij 2008, 1. rok 30. september 2008
- ➔ **KJE?** Uradni list RS, spletna stran www.si-at.eu
- ➔ **KOMU JE NAMENJEN?** slovenskim in avstrijskim prijaviteljem
- ➔ **VIR FINANCIRANJA?** Sredstva ESRR



PREDMET 1. SKUPNEGA JAVNEGA RAZPISA

- ➔ 1. prednostna naloga:
Konkurenčnost, znanje in gospodarsko sodelovanje
- ➔ 2. prednostna naloga:
Trajnosten in skladen razvoj
- ➔ **1 PROJEKT – 1 prednostna naloga**
- ➔ projektne dejavnosti morajo imeti čezmejni vpliv na upravičenem območju



RAZPISANA SREDSTVA V OKVIRU 1. SKUPNEGA JAVNEGA RAZPISA

Prispevek Skupnosti (sredstva ESRR)

| | |
|---|--------------------------|
| 1. prednostna naloga: Konkurenčnost, znanje in gospodarsko sodelovanje | 14.146.965,50 EUR |
| 2. prednostna naloga: Trajnosten in skladen razvoj | 17.395.428,50 EUR |
| Skupaj: | 31.542.394,00 EUR |

VELIKOST IN TRAJANJE PROJEKTOV

- ➔ Do udeležbe v programu so upravičeni projekti, katerih zaprošeni znesek sredstev ESRR je višji od 30.000 EUR, priporočeno je največ 3 mio EUR
- ➔ Priporočeno trajanje projektov: **36 mesecev**



ODDAJA VLOG

- ➔ **Vloge je mogoče oddati le na naslednji naslov:**
Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko
Oddelek za upravljanje čezmejnih programov Maribor
Skupni tehnični sekretariat Slovenija-Avstrija 2007-2013
Svetozarevska 6, SI-2000 Maribor
- ➔ **1. rok za prejem vlog: 30. september 2008 do 16.00 ure**
(vsi nadaljnji roki bodo objavljeni na spletni strani **www.si-at.eu**)
- ➔ Prijavnico mora predložiti **le vodilni partner** v papirni in elektronski verziji.



Predložitev osnutka projekta

- ➔ Od 1.10.2007 lahko na elektronski naslov jts-si-at.svlr@gov.si pošljete izpolnjene obrazce za osnutek projekta.
- ➔ Od dneva, ko dobite potrditev STS, da je obrazec za projektno idejo popoln, se lahko prične obdobje **upravičenosti izdatkov**
- ➔ Od 18.7.2008 velja nov, delno spremenjen obrazec za predložitev osnutka projekta.



Predložitev vlog

Na ovojnico je potrebno pripisati
“OP SI- AT 2007-2013 / vloga”

Prijavnico mora predložiti vodilni partner v enem
tiskanem izvirniku in v elektronski obliki
(na CD-Romu)



Predložitev vloge

- ➔ Vlogo je možno oddati skozi celotno obdobje trajanja razpisa do porabe sredstev.
- ➔ Na spletni strani bodo objavljeni roki, do katerih bo potrebno oddati vlogo, da bo lahko obravnavana na naslednjem sestanku SNO.



KONTAKTI ZA 1. JAVNI RAZPIS

Skupni tehnični sekretariat OP SI-AT 2007-2013

e-pošta: jts-si-at.svlr@gov.si

Kontaktna oseba za razpis: Mojca Trafela

Telefon: +386 (0)2 2294 215

Spletna stran: www.si-at.eu



Cilj 3 – Evropsko teritorialno sodelovanje

Navodila za prijavitelje

**OPERATIVNI PROGRAM SLOVENIJA-AVSTRIJA
2007-2013**



Kdo lahko sodeluje?

- ➔ Program je namenjen pravnim osebam, tako profitnim kot neprofitnim, ustanovljenim po zasebnem ali javnem pravu ter samostojnim podjetnikom.
- ➔ Minimalna zahteva za partnerstvo je, da ima **vsaj enega** projektnega partnerja iz Avstrije in **enega** iz Slovenije.
- ➔ Število PP ni omejeno.
- ➔ VP in vsi PP morajo imeti v projektu **aktivno vlogo** (naloge in finance).
- ➔ VP in PP v projektu **ne smejo nastopati kot posredniki**.
- ➔ Za sodelovanje v programu morajo vsi PP imeti **pravno, finančno in operativno sposobnost**.

Kdo lahko sodeluje ?

UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN PARTNERJI:

- ➔ privatne in javne institucije za podporo podjetjem
- ➔ podjetja, grozdi in mreže
- ➔ državne, lokalne in regionalne oblasti
- ➔ raziskovalne ustanove
- ➔ univerze, visoke in srednje šole usmerjene v tehnologijo in podjetništvo
- ➔ turistične ustanove, združenja in agencije
- ➔ lokalne in regionalne razvojne agencije
- ➔ organizacije in ustanove za usposabljanje in izobraževanje itd.



Delež sofinanciranja

- ➔ Iz programa se lahko financirajo samo **upravičeni izdatki**, pri čemer lahko znaša sofinanciranje Skupnosti iz sredstev ESRR do največ **85 %** javnega financiranja; vsaj **15%** je potrebno zagotoviti iz drugih javnih virov.



Sofinanciranje

- ➔ Nacionalno javno sofinanciranje na državni ravni bo v Sloveniji slovenskim partnerjem v odobrenih projektih zagotavljala SVLR.
Vsak PP v Sloveniji mora prispevati **najmanj 5% lastnih sredstev** za sofinanciranje svojih skupnih upravičenih stroškov.
- ➔ Avstrijski partnerji se morajo za nacionalno/regionalno sofinanciranje dogovoriti z avstrijskimi regionalnimi telesi.

Začetek projekta

- ➔ Kot prvi možni začetek projekta šteje datum, **ko STS potrdi prejem** v celoti izpolnjenega **osnutka projekta**.
- ➔ Če osnutek projekta ni vložen, se kot prvi možni začetek šteje **datum prejema vloge**.
- ➔ V primeru, da je za projekt ali del njegovih dejavnosti potrebno upoštevati **pravila reg. shem državnih pomoči**, se za datum začetka projekta določi šele **datum izjave o potrditvi splošne upravičenosti**.
- ➔ skladno s predpisi o javnem naročanju in drugo nacionalno zakonodajo se lahko kot začetek projekta določi tudi kasnejši datum.



Zaključek projekta

- ➔ **Zaključek projekta: datum, ko PP izvršijo zadnje plačilo
(najkasneje do 31. marca 2015)**
- ➔ **V obdobje trajanja projekta je potrebno vključiti tudi **administrativni zaključek projekta.****



Merila čezmejnega sodelovanja I

1. SKUPNO NAČRTOVANJE

razvoj projekta, cilji, rezultati, stroškovni načrt, terminski načrt, razdelitev nalog in odgovornosti, znanja in izkušnje

2. SKUPNO IZVAJANJE

vsi partnerji prevzamejo odgovornost za različne dele izvedbe



Merila čezmejnega sodelovanja II

3. SKUPNO OSEBJE

je doseženo samo v primeru, ko po zaključku projekta obstaja ena skupna ustanova z osebjem iz obeh držav (dolgoročna vizija)

4. SKUPNO FINANCIRANJE

projekt ima skupni stroškovni načrt z letnimi ciljnim porabami, iz katerega se sredstva dodeljujejo partnerjem glede na dejavnosti, ki jih izvajajo

- ➔ **PROJEKT JE UPRAVIČEN ČE STA IZPOLNJENI VSAJ DVE MERILI ČEZMEJNEGA SODELOVANJA**

Upravičeni izdatki

Upravičenost izdatkov:

- če nastanejo v zvezi s projekti, ki jih potrdi SNO,
- če so s projektom neposredno povezani,
- če so v skladu z dobrim finančnim poslovanjem,
- če nastanejo in so plačani v obdobju upravičenosti izdatkov in
- če nastanejo pri VP/PP in jih tudi ta plača ter vodi ločeno v računovodskih evidencah.

Upravičeni izdatki na programih čezmejnega sodelovanja



Upravičeni izdatki po kategorijah stroškov

- ➔ 1) izdatki za osebje
- ➔ 2) izdatki za zunanje izvajalce
- ➔ 3) investicije
- ➔ 4) administrativni izdatki

POENOSTAVITEV:

Manj kategorij izdatkov pomeni večjo fleksibilnost pri prerazporejanju sredstev med kategorijami izdatkov.



Stroški osebja I.

Ta kategorija stroškov se nanaša samo na **zaposlene** v organizacijah vodilnega partnerja/projektnih partnerjev, ki delajo na projektu in imajo ustrezno pogodbo o zaposlitvi.



Stroški osebja II.

- Natančno določite: da se delo osebe financira iz projekta, naloge v okviru projekta, obseg dela, obdobje, višino plače in določilo, da se ne financira iz proračuna
- Pazite na **dvojno financiranje** – javni uslužbenci lahko prejemajo plačo iz projekta le za naloge, ki **niso njegove redne naloge**



Potovanja in nastanitve

- Upoštevajte načelo ekonomičnosti in gospodarnosti
- Hranite dokumentacijo (bording pass, cestninski listki, parkirnine ipd.)
- Natančno izpolnite potni nalog (akronim projekta, trajanje, naloga potovanja, obračun, podpisi, žigi...)
- Ne pozabite na poročilo o opravljenem potovanju in ujemanju s časovnico.



Izdatki za zunanje izvajalce

- izbor zunanjih izvajalcev v skladu z nacionalno zakonodajo in pravili o javnem naročanju



Vrste dokazil

- dokumentacija o izvedbi javnega naročanja
- kopije pogodb
- originalni računi in bančni izpiski
- primeri gradiv, vabil, liste prisotnosti...
- slikovni in drug material...



Za izračun administrativnih izdatkov obstajata 2 možnosti:

1. če projektni partner uveljavlja povračilo izdatkov za administrativne stroške, ki skupaj ne presegajo 7% direktnih izdatkov, se uporabi metoda **pavšalnega zneska – NOVOST!**
2. če je delež administrativnih stroškov višji 7% (do max 25%) skupnih direktnih izdatkov zadevnega projektne partnerja, je potrebno vse izdatke v celoti dokumentirati pri vsakem poročilu.



Primeri določanja ključev

- Na podlagi deleža zaposlenih
število vseh zaposlenih
število zaposlenih na projektu
- Na podlagi kvadratnih metrov
celotna površina
projektne pisarne
- Na podlagi opravljenih ur
število pripadajočih ur na projekt
skupno število opravljenih ur v organizaciji



Investicije

- investicije v opremo
- nakup opreme, ki se uporablja kot podpora pri izvajanju projekta
- amortizacija





Neupravičeni izdatki

- kakršnikoli izdatki, ki so plačani pred začetkom **obdobja upravičenosti** projekta ali po njegovem poteku, kot določa pogodba o sofinanciranju
- Izdatki za dejavnosti, ki so izvedene **izven programskega območja**, razen, če so potrebni za projekt in jih potrdi OU ali SNO
- Izdatki, kjer **se račun glasi na tretjo osebo**, ki ni VP ali PP
- Predmeti kot so **darila, cvetje, voščilnice**
- **Plače** zaposlenih (npr. javnih uslužbencev), ki se financirajo iz državnih/regionalnih ali občinskih proračunov **za izvajanje redne dejavnosti**

Finančno upravljanje projekta

- ➔ Vsak projektni partner mora:
 - vzpostaviti **ločeno računovodsko evidenco za projekt,**
 - zagotoviti **revizijsko sled.**

- ➔ Vsak partner mora **hraniti projektno dokumentacijo do 31. 12. 2020** za potrebe možnih kontrol ali revizij pooblaščenih organov.



Problematična področja pri izvajanju projekta



- Kršenje pravil v zvezi z oddajo javnih naročil
- Kršenje navodil o informiranju in obveščanju
- Nepopolne ločene računovodske evidence
- O težavah pri izvedbi projekta upravičenci ne poročajo takoj ob nastanku
- Prihodki



Najpogostejše napake pri izvedbi javnih naročil

- Delitev javnih naročil
- Uporaba napačnega postopka
- Neupoštevanje vseh obveznih korakov postopka
- Sklepanje aneksov oz. podaljševanje rokov pogodb
- Pomanjkljiva dokumentacija – nepopolna revizijska sled



Kaj je bistveno pri ločenih računovodskih evidencah?

- Da je vodenje finančnih podatkov o projektu na ločenem stroškovnem mestu oz. “kontu” (prejemki, izdatki),
- Da mora zagotavljati enostaven in pregleden računalniški izpis.



Informiranje in obveščanje I

Vsi projekti, izvedeni s pomočjo Skupnosti, morajo upoštevati pravila o informiranju in obveščanju javnosti, opredeljena v Uredbi ES št. 1828/2006.

Predvsem naslednja:

- ➡ vsak dokument mora vsebovati izjavo, da je bil projekt izbran v okviru Operativnega programa Slovenija-Avstrija 2007–2013, ki ga sofinancira ESRR

Informiranje in obveščanje II

- ➔ vsi ukrepi informiranja in obveščanja javnosti morajo vključevati **logotip EU** v skladu z grafičnimi standardi in navedbo, da operacijo sofinancira Evropska unija iz **Evropskega sklada za regionalni razvoj**. Prav tako je potrebno izpisati slogan **“Naložba v vašo prihodnost”**



Informiranje in obveščanje III

- ➔ za projekte, ki vključujejo nakup fizičnega predmeta ali financiranje infrastrukture in v primeru, da celotni javni prispevek (delež javnih sredstev) presega 500.000 eurov, je potrebno postaviti **trajne informativne table**

Prav tako je potrebno upoštevati **Navodila za informiranje in obveščanje javnosti**, ki jih bo na spletni strani objavil organ upravljanja.

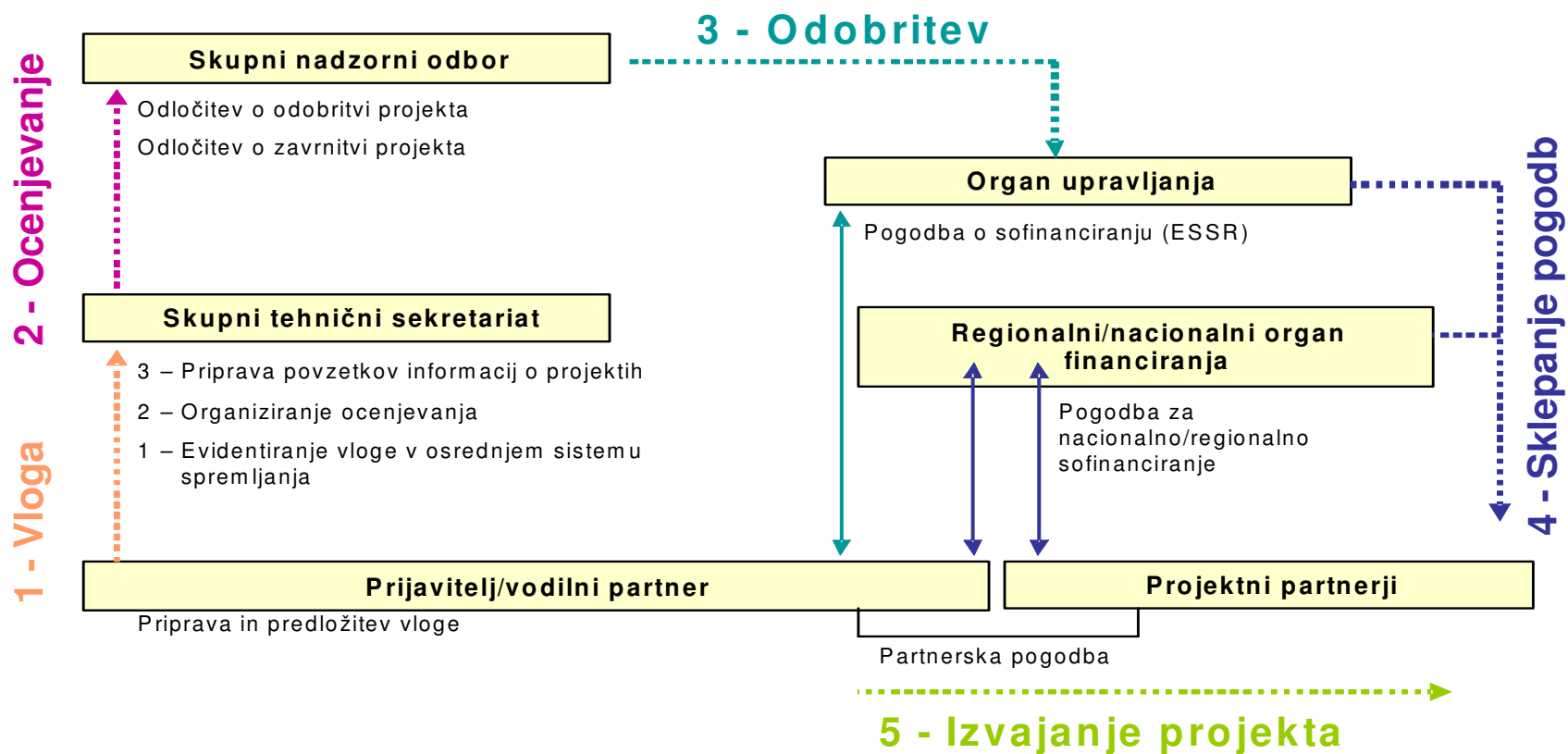


Prihodki

- Če je prihodek mogoče izračunati vnaprej, se od upravičenih izdatkov odšteje samo neto prihodek.
- Če prihodka ni možno izračunati vnaprej, se ves prihodek, ki se ustvari v petih letih po zaključku projekta, odšteje od upravičenih izdatkov.



Postopek ocenjevanja in izbora



Ključne odgovornosti vodilnega partnerja

Vodilni partner prevzame naslednje odgovornosti:

- ➔ odgovoren je za zagotavljanje izvajanja celotnega projekta,
- ➔ zagotavlja, da so bili izdatki, ki so jih prijavili partnerji, ki sodelujejo pri projektu, izplačani za izvajanje projekta in se ujemajo z dejavnostmi, o katerih so se ti partnerji dogovorili,
- ➔ preveri, da so izdatke, ki so jih prijavili partnerji v projektu, potrdili kontrolorji,
- ➔ odgovoren je za prenos prispevka ESRR partnerjem, ki sodelujejo pri projektu.
- ➔ Itd.



Ključne odgovornosti projektnih partnerjev I

Projektni partnerji so odgovorni za izvedbo dogovorjenih nalog. Vsak projektni partner, ki sodeluje pri projektu, mora:

- ➔ v primeru pridobitve sofinanciranja na regionalni/nacionalni ravni, podpisati in izpolniti pogodbo o nacionalnem/regionalnem sofinanciranju,
- ➔ prevzeti odgovornost za kakršno koli nepravilnost glede prijavljenih izdatkov,

Ključne odgovornosti projektnih partnerjev II

- ➔ obvestiti državo članico, v kateri se nahaja, o svojem sodelovanju v operaciji v primeru, da ta država članica ne sodeluje pri zadevnem operativnem programu,
- ➔ poslati finančno in vsebinsko poročilo kontrolni enoti,
- ➔ predložiti potrjen izkaz o izdatkih in informacije vodilnemu partnerju.



Poročanje, kontrola in spremljanje

- ➔ **V Sloveniji** izvaja kontrolo Služba Vlade RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko, Oddelek za finančno kontrolo – Cilj 3.
- ➔ **V Avstriji** jo organizirajo regionalna telesa.
- ➔ Pristojni kontrolor bo moral biti znan za vsakega partnerja pred podpisom pogodbe o sofinanciranju za sredstva ESRR.

Spremembe projekta

- ➔ Vse spremembe na projektu morajo biti utemeljene in dogovorjene s projektnimi partnerji prej, preden se sporočijo organu upravljanja. Spremembe potrdijo programska telesa. **Večje spremembe odobri skupni nadzorni odbor, druge spremembe lahko odobri organ upravljanja in dotični organi sofinanciranja.**
- ➔ Pravila za spremembe projekta bo opredelil skupni nadzorni odbor in bodo objavljena na spletni strani programa.



Področja posebne pozornosti I

- ➔ **Javno naročanje** – velja nacionalna zakonodaja!
- ➔ **Državne pomoči** – če projekt nastopa na trgu in izkrivlja konkurenco, veljajo omejitve (zneskovne ali procentualne) shem državnih pomoči – preveri z regionalnimi telesi!
- ➔ **Trajnost investicijskih projektov** – 5 let po zaključku investicije se ne smeta spremeniti lastništvo in pomen

Področja posebne pozornosti II

- ➔ **Prihodki** – se odštejejo od skupaj upravičenih stroškov!
- ➔ **Enake možnosti** – projekti morajo zagotavljati enake možnosti ne glede na spol in nasploh spoštovati načelo nediskriminatornosti!
- ➔ **Okolje** – sofinancirani projekti ne smejo imeti negativnih posledic na okolje; upoštevati je potrebno priporočila iz presoje vplivov na okolje (glej navodila)



Vprašanja / Odgovori (FAQ)

NAJPOGOSTEJŠA VPRAŠANJA IN ODGOVORI
BODO OBJAVLJENI NA SPLETNI STRANI

<http://www.si-at.eu/>



HVALA ZA VAŠO POZORNOST IN USPEŠNO PRIPRAVO PROJEKTOV!

